



GUBERNUR KEPULAUAN RIAU

PERATURAN GUBERNUR KEPULAUAN RIAU
NOMOR 72 TAHUN 2022

TENTANG

PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
RUMAH SAKIT JIWA DAN KETERGANTUNGAN OBAT ENGKU HAJI DAUD
PADA DINAS KESEHATAN PROVINSI KEPULAUAN RIAU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KEPULAUAN RIAU,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan pasal 52 Undang- Undang Nomor 18 Tahun 2014 tentang Kesehatan Jiwa yang menyebutkan bahwa Pemerintah wajib mendirikan Rumah Sakit Jiwa sebagai pusat Rujukan dan Pemerintah Daerah Provinsi wajib mendirikan paling sedikit 1 (satu) Rumah Sakit Jiwa;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 ayat (3) Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Jiwa Dan Ketergantungan Obat Engku Haji Daud Pada Dinas Kesehatan Provinsi Kepulauan Riau;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2002 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4237);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang

Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 21);
8. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2021 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 55).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH RUMAH SAKIT JIWA DAN KETERGANTUNGAN OBAT ENGKU HAJI DAUD PADA DINAS KESEHATAN PROVINSI KEPULAUAN RIAU.

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Kepulauan Riau.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau.
4. Gubernur adalah Gubernur Kepulauan Riau.
5. Dinas adalah Dinas Kesehatan Provinsi Kepulauan Riau.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.
7. Rumah Sakit Jiwa dan Ketergantungan Obat Provinsi adalah Rumah Sakit Jiwa dan Ketergantungan Obat Engku Haji Daud Provinsi Kepulauan Riau.
8. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas/badan daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari

ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.

9. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Jiwa dan ketergantungan Obat Engku Haji Daud.
10. Wakil Direktur adalah Wakil Direktur Pelayanan Medik dan Keperawatan, Wakil Direktur Penunjang dan Pendidikan dan Pelatihan, Wakil Direktur Umum dan Keuangan pada Rumah Sakit Jiwa dan ketergantungan Obat Engku Haji Daud Provinsi Kepulauan Riau.
11. Komite adalah wadah Non Struktural yang dibentuk dengan Keputusan Direktur sesuai dengan peraturan perundang-undangan untuk tujuan dan tugas tertentu.
12. Satuan Pemeriksaan Internal adalah unsur organisasi di Rumah Sakit yang bertugas melaksanakan pemeriksaan melalui pemeriksaan kinerja internal rumah sakit.
13. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan ketrampilan tertentu;
14. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu;
15. Instalasi adalah unit penyelenggara pelayanan fungsional di UPTD Rumah Sakit Jiwa dan ketergantungan Obat Engku Haji Daud Provinsi Kepulauan Riau.

BAB II PEMBENTUKAN DAN KLASIFIKASI Pasal 2

- (1) Gubernur membentuk UPTD Rumah Sakit Jiwa dan ketergantungan Obat Engku Haji Daud Provinsi pada Dinas.
- (2) UPTD Rumah Sakit Jiwa dan ketergantungan Obat Engku Haji Daud Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah UPTD Rumah Sakit Jiwa dan ketergantungan Obat Engku Haji Daud Provinsi Kepulauan Riau yang berkedudukan di Tanjung Uban.

Pasal 3

Klasifikasi UPTD Rumah Sakit Jiwa dan ketergantungan Obat Engku Haji Daud Provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) adalah UPTD Rumah Sakit Jiwa dan ketergantungan Obat Engku Haji Daud Provinsi Kepulauan Riau kelas B.

Pasal 4

UPTD Rumah Sakit Jiwa dan Ketergantungan Obat Engku Haji Daud Provinsi Kepulauan Riau sebagaimana dimaksud pada pasal 3 memberikan pelayanan Jiwa dan Ketergantungan Obat serta pelayanan umum.

BAB III KEDUDUKAN Pasal 5

- (1) UPTD Rumah Sakit Jiwa dan ketergantungan Obat Engku Haji Daud Provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 bertanggungjawab kepada

Kepala Dinas.

- (2) UPTD Rumah Sakit Jiwa dan ketergantungan Obat Engku Haji Daud Provinsi merupakan bagian dari Dinas.

BAB IV SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Umum Pasal 6

Susunan Organisasi UPTD Rumah Sakit Jiwa dan ketergantungan Obat Engku Haji Daud Provinsi Kepulauan Riau terdiri dari:

- a. Direktur;
- b. Wakil Direktur;
- c. Bagian/Bidang;
- d. Sub Bagian/Seksi;
- e. Satuan Pemeriksaan Internal;
- f. Komite;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional;
- h. Instalasi.

Bagian Kedua Susunan Organisasi UPTD Rumah Sakit Jiwa Dan Ketergantungan Obat Engku Haji Daud Provinsi Kepulauan Riau Pasal 7

- (1) UPTD Rumah Sakit Jiwa dan ketergantungan Obat Engku Haji Daud Provinsi Kepulauan Riau dipimpin oleh seorang Direktur.
- (2) Direktur dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Wakil Direktur.
- (3) Wakil Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri dari:
 - a. Wakil Direktur Pelayanan Medik dan Keperawatan;
 - b. Wakil Direktur Penunjang dan Pendidikan dan Pelatihan; dan
 - c. Wakil Direktur Umum dan Keuangan.
- (4) Wakil Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Direktur.

Pasal 8

- (1) Wakil Direktur Pelayanan Medik dan Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf a, membawahi:
 - a. Bidang Pelayanan Medik; dan
 - b. Bidang Keperawatan.
- (2) Wakil Direktur Penunjang dan Pendidikan dan Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf b, membawahi:
 - a. Bidang Penunjang medik dan Non Medik; dan
 - b. Bidang Pendidikan Pelatihan dan Penelitian Pengembangan.
- (3) Wakil Direktur Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf c, membawahi:
 - a. Bagian Umum;
 - b. Bagian Perencanaan; dan
 - c. Bagian Keuangan.

- (4) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dipimpin oleh Kepala Bidang dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur.
- (5) Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipimpin oleh Kepala Bagian dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur.

Pasal 9

- (1) Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf a, terdiri dari Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- (2) Bagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf b, terdiri dari Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi Program;
- (3) Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf c, terdiri dari Sub Bagian Perbendaharaan dan Akuntansi pelaporan.

Pasal 10

Bagan Struktur Organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Ketiga

Organisasi Non Struktural UPTD Rumah Sakit Jiwa dan Ketergantungan Obat

Engku Haji Daud

Provinsi Kepulauan Riau

Paragraf 1

Satuan Pemeriksaan Internal

Pasal 11

- (1) Satuan Pemeriksaan Internal bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Satuan Pemeriksaan Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk dan ditetapkan oleh Direktur.

Paragraf 2

Komite

Pasal 12

- (1) Pembentukan Komite ditetapkan oleh Direktur sesuai kebutuhan rumah sakit dan sekurang-kurangnya terdiri dari Komite Medik serta Komite Etik dan Hukum.
- (2) Komite sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Komite dipimpin oleh seorang ketua yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (4) Pembentukan dan perubahan jumlah dan jenis komite ditetapkan oleh Direktur.

Paragraf 3

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional, mempunyai tugas melaksanakan tugas UPTD sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Pembentukan Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada

ayat (1) ditetapkan oleh Direktur.

- (3) Rincian Tugas Kelompok Jabatan Fungsional pada UPTD ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional pada UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang dibagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keterampilan dan keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional pada UPTD dipimpin oleh seorang tenaga fungsional yang dipilih melalui mekanisme dan kriteria yang ditetapkan oleh Direktur.
- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional pada UPTD ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jumlah tenaga jabatan fungsional pada UPTD ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

Paragraf 4

Instalasi

Pasal 15

- (1) Direktur sesuai dengan kebutuhan Rumah Sakit dapat membentuk Instalasi dengan Keputusan Direktur.
- (2) Instalasi dipimpin oleh seorang Kepala Instalasi yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (3) Instalasi bertanggungjawab kepada Wakil Direktur.
- (4) Kepala Instalasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibantu oleh tenaga fungsional medis dan atau non medis serta bertanggung jawab kepada Wakil Direktur.

BAB V

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Tugas dan Fungsi UPTD Rumah Sakit Jiwa Dan Ketergantungan Obat Engku Haji Daud Provinsi Kepulauan Riau

Paragraf 1

Tugas

Pasal 16

UPTD Rumah Sakit Jiwa dan Ketergantungan Obat Engku Haji Daud Provinsi Kepulauan Riau mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan jiwa dan ketergantungan obat serta pelayanan umum dalam upaya kesehatan secara berdaya guna dan berhasil guna dengan mengutamakan upaya penyembuhan, pemulihan yang dilaksanakan secara serasi, terpadu dengan upaya peningkatan serta pencegahan dan melaksanakan upaya rujukan sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2
Fungsi
Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, UPTD Rumah Sakit Jiwa dan Ketergantungan Obat Engku Haji Daud Provinsi Kepulauan Riau menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. penyelenggaraan pelayanan medik;
- b. penyelenggaraan pelayanan penunjang medik dan non medik;
- c. penyelenggaraan pelayanan dan asuhan keperawatan;
- d. penyelenggaraan pelayanan rujukan;
- e. penyelenggaraan usaha pendidikan dan pelatihan;
- f. penyelenggaraan fasilitasi penyelenggaraan pendidikan bagi calon dokter, dokter spesialis, sub spesialis dan tenaga kesehatan lainnya;
- g. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan kesehatan;
- h. penyelenggaraan pelayanan teknis administratif kesekretariatan, ketatausahaan, keuangan dan kepegawaian serta penyusunan rencana dan program kegiatan; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Gubernur dan/atau Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi Susunan Organisasi UPTD Rumah Sakit Jiwa dan
Ketergantungan Obat Engku Haji Daud Provinsi Kepulauan Riau

Paragraf 1
Direktur
Pasal 18

- (1) Direktur mempunyai tugas memimpin, menyusun kebijakan pelaksanaan, menetapkan kebijakan teknis program, membina pelaksanaan, mengkoordinasikan dan mengawasi pelaksanaan tugas-tugas rumah sakit serta ditetapkan sebagai Kuasa Pengguna Anggaran dan Kuasa Pengguna Barang berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Direktur menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. merumuskan program kerja di lingkungan UPTD Rumah Sakit Jiwa dan ketergantungan Obat Engku Haji Daud Provinsi Kepulauan Riau;
 - b. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas di lingkungan UPTD Rumah Sakit Jiwa dan ketergantungan Obat Engku Haji Daud Provinsi Kepulauan Riau;
 - c. membina bawahan di lingkungan UPTD Rumah Sakit Jiwa dan ketergantungan Obat Engku Haji Daud Provinsi Kepulauan Riau;
 - d. mengarahkan pelaksanaan tugas di lingkungan UPTD Rumah Sakit Jiwa dan ketergantungan Obat Engku Haji Daud Provinsi Kepulauan Riau;
 - e. merumuskan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis bidang yanmedik dan keperawatan;
 - f. merumuskan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis bidang penunjang dan Pendidikan Pelatihan;
 - g. merumuskan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis bagian umum dan keuangan;

- h. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan UPTD Rumah Sakit Jiwa dan ketergantungan Obat Engku Haji Daud Provinsi Kepulauan Riau;
- i. menyusun pelaporan pelaksanaan tugas di lingkungan UPTD Rumah Sakit Jiwa dan ketergantungan Obat Engku Haji Daud Provinsi Kepulauan Riau; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 2

Wakil Direktur Pelayanan Medik dan Keperawatan

Pasal 19

- (1) Wakil Direktur Pelayanan Medik dan Keperawatan mempunyai tugas mengkoordinasikan, melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan pelayanan medik dan keperawatan secara efektif, bermutu dan efisien di fasilitas-fasilitas yang berada di lingkungannya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Wakil Direktur Pelayanan Medik dan Keperawatan menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyusun rencana operasional di lingkungan pelayanan medik dan keperawatan;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan pelayanan medik dan keperawatan;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan pelayanan medik dan keperawatan;
 - d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan pelayanan medik dan keperawatan;
 - e. menyusun bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan umum dan hubungan kerja terkait pelayanan medik;
 - f. menyusun bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan umum dan hubungan kerja terkait keperawatan;
 - g. menyusun kebijakan teknis dan program kerja di lingkungan Pelayanan Medik dan Keperawatan;
 - h. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan pelayanan medik dan keperawatan;
 - i. menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan pelayanan medik dan keperawatan; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 3

Bidang Pelayanan Medik

Pasal 20

- (1) Bidang Pelayanan Medik mempunyai tugas mengkoordinasikan, mengendalikan, dan melaksanakan kegiatan pengelolaan dan penyediaan sumber daya bagi pelayanan medik yang efektif, bermutu dan berfokus pada keselamatan pasien di pelayanan rawat jalan, kegawatdaruratan, rawat inap dan pengelolaan rekam medik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pelayanan Medik menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana operasional di lingkungan bidang Pelayanan medik;

- b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan bidang Pelayanan medik;
- c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan bidang Pelayanan medik;
- d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan bidang Pelayanan medik;
- e. menyusun bahan dan melaksanakan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan teknis terkait pelayanan rawat jalan dan kegawatdaruratan;
- f. menyusun bahan dan melaksanakan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan teknis terkait pelayanan rawat inap;
- g. menyusun rencana kebutuhan sumber daya berupa sumber daya manusia, sarana, prasarana, peralatan kesehatan dan kebutuhan lainnya;
- h. mengelola rekam medik di lingkungan Rumah Sakit Jiwa dan Kergantungan Obat Provinsi;
- i. melakukan penilaian prestasi kerja di bidang pelayanan medik sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karir;
- j. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan bidang pelayanan rawat jalan, kegawatdaruratan dan rawat inap;
- k. menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan bidang pelayanan rawat jalan, kegawatdaruratan dan rawat inap; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 21

- (1) Seksi Pelayanan Rawat Jalan dan Kegawatdaruratan mempunyai tugas melaksanakan, mengawasi, dan mengendalikan kegiatan pelayanan rawat jalan dan kegawatdaruratan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan seksi pelayanan rawat jalan dan kegawatdaruratan;
 - b. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan seksi pelayanan rawat jalan dan kegawatdaruratan;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan seksi pelayanan rawat jalan dan kegawatdaruratan;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan seksi pelayanan rawat jalan dan kegawatdaruratan;
 - e. menyusun anggaran pelayanan rawat jalan dan kegawatdaruratan;
 - f. melaksanakan pengawasan, pengendalian dan penilaian dalam penerapan kebijakan pelayanan, standar pelayanan minimal, tata tertib, disiplin dan etika profesi medis serta kinerja medis di rawat jalan dan kegawatdaruratan;
 - g. mengumpulkan dan mengolah data pelayanan medis dalam rangka pengelolaan pelayanan medis di rawat jalan dan kegawatdaruratan;
 - h. mengkoordinir penyusunan dan pelaksanaan pedoman praktek klinis dan clinical pathway pada setiap kelompok staf medis di rawat jalan dan kegawatdaruratan;
 - i. menyusun pola ketenagaan kebutuhan tenaga, rotasi dan mutasi tenaga medis di rawat jalan dan kegawatdaruratan;

- j. merencanakan kebutuhan sumber daya berupa sarana, prasarana, peralatan medis dan kebutuhan lainnya;
- k. mengendalikan pelayanan medis di rawat jalan dan kegawatdaruratan;
- l. mengkoordinir Instalasi Rawat Jalan dan Kegawatdaruratan serta Instalasi terkait lainnya untuk melaksanakan pengembangan mutu pelayanan dan keselamatan pasien;
- m. mengelola ketenagaan dan pengembangan kompetensi tenaga medis di rawat jalan dan kegawatdaruratan;
- n. melakukan monitoring dan evaluasi pelayanan medis di rawat jalan dan kegawatdaruratan;
- o. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan seksi pelayanan rawat jalan dan kegawatdaruratan;
- p. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan seksi pelayanan rawat jalan dan kegawatdaruratan; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 22

- (1) Seksi Pelayanan Rawat Inap mempunyai tugas melaksanakan, mengawasi, dan mengendalikan kegiatan pelayanan medik rawat inap.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan seksi pelayanan rawat inap;
 - b. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan seksi pelayanan rawat inap;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan seksi pelayanan rawat inap;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan seksi pelayanan rawat inap;
 - e. menyusun anggaran pelayanan rawat inap;
 - f. melaksanakan pengawasan, pengendalian dan penilaian dalam penerapan kebijakan pelayanan, standar pelayanan minimal, tata tertib, disiplin dan etika profesi medis serta kinerja medis di pelayanan rawat inap;
 - g. mengumpulkan dan mengolah data pelayanan medis dalam rangka pengelolaan pelayanan medis di pelayanan rawat inap;
 - h. mengkoordinir penyusunan dan pelaksanaan pedoman praktek klinis dan clinical pathway pada setiap kelompok staf medis di pelayanan rawat inap;
 - i. menyusun pola ketenagaan kebutuhan tenaga, rotasi dan mutasi tenaga medis di pelayanan rawat inap;
 - j. merencanakan kebutuhan sumber daya berupa sarana, prasarana, peralatan medis dan kebutuhan lainnya;
 - k. mengendalikan pelayanan medis di rawat inap;
 - l. mengkoordinir Instalasi Rawat Jalan dan Kegawatdaruratan serta Instalasi terkait lainnya untuk melaksanakan pengembangan mutu pelayanan dan keselamatan pasien di Instalasi rawat inap;
 - m. mengelola ketenagaan dan pengembangan kompetensi tenaga medis di rawat inap;
 - n. melakukan monitoring dan evaluasi pelayanan medis di rawat inap;
 - o. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan seksi pelayanan rawat inap;

- p. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan seksi pelayanan rawat inap; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 4
Bidang Keperawatan
Pasal 23

- (1) Bidang Keperawatan mempunyai tugas mengkoordinasikan, mengendalikan, dan melaksanakan kegiatan pengelolaan dan penyediaan sumber daya bagi pelayanan asuhan keperawatan yang efektif, bermutu dan efisien di rawat jalan, kegawatdaruratan dan rawat inap.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Keperawatan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana operasional di lingkungan bidang Keperawatan;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan bidang Keperawatan;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan bidang Keperawatan;
 - d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan bidang Keperawatan;
 - e. menyusun bahan dan melaksanakan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan teknis terkait pelayanan keperawatan rawat jalan dan kegawatdaruratan;
 - f. menyusun bahan dan melaksanakan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan teknis terkait pelayanan keperawatan rawat inap;
 - g. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan bidang Keperawatan;
 - h. menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan bidang Keperawatan; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 24

- (1) Seksi Keperawatan Rawat Jalan dan Kegawatdaruratan mempunyai tugas melaksanakan, mengawasi, dan mengendalikan kegiatan keperawatan rawat jalan dan kegawatdaruratan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan seksi keperawatan rawat jalan dan kegawatdaruratan;
 - b. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan seksi keperawatan rawat jalan dan kegawatdaruratan;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan seksi keperawatan rawat jalan dan kegawatdaruratan;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan seksi rawat jalan dan kegawatdaruratan;
 - e. menyusun anggaran keperawatan rawat jalan dan kegawatdaruratan;
 - f. melaksanakan pengawasan, pengendalian dan penilaian dalam penerapan kebijakan keperawatan, tata tertib, disiplin dan etika profesi keperawatan serta kinerja keperawatan di rawat jalan dan

- keawatdaruratan;
- g. mengumpulkan dan mengolah data keperawatan dalam rangka pengelolaan pelayanan asuhan keperawatan di rawat jalan dan kegawatdaruratan;
 - h. menyusun panduan asuhan keperawatan dan standar asuhan keperawatan dan standar prosedur operasional asuhan keperawatan di rawat jalan dan kegawatdaruratan;
 - i. menyusun pola ketenagaan kebutuhan tenaga, rotasi dan mutasi tenaga keperawatan di rawat jalan dan kegawatdaruratan;
 - j. merencanakan kebutuhan sumber daya berupa sarana, prasarana, peralatan medis dan kebutuhan lainnya;
 - k. mengendalikan pelayanan asuhan keperawatan dan mutu keperawatan di rawat jalan dan kegawatdaruratan;
 - l. mengkoordinir Instalasi Rawat Jalan dan Kegawatdaruratan serta Instalasi terkait lainnya untuk melaksanakan pengembangan mutu keperawatan
 - m. mengelola ketenagaan dan pengembangan kompetensi tenaga keperawatan di rawat jalan dan kegawatdaruratan;
 - n. menyusun rencana kebutuhan logistik keperawatan di rawat jalan dan kegawatdaruratan;
 - o. melakukan monitoring dan evaluasi pelayanan asuhan keperawatan di rawat jalan dan kegawatdaruratan;
 - p. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan seksi keperawatan rawat jalan dan kegawatdaruratan;
 - q. menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan seksi keperawatan rawat jalan dan kegawatdaruratan; dan
 - r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 25

- (1) Seksi Keperawatan Rawat Inap mempunyai tugas melaksanakan, mengawasi, dan mengendalikan kegiatan keperawatan rawat inap.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan seksi keperawatan rawat inap;
 - b. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan seksi keperawatan rawat inap;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan seksi keperawatan rawat inap;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan seksi rawat inap;
 - e. menyusun anggaran keperawatan rawat inap;
 - f. melaksanakan pengawasan, pengendalian dan penilaian dalam penerapan kebijakan keperawatan, tata tertib, disiplin dan etika profesi keperawatan serta kinerja keperawatan di rawat inap;
 - g. mengumpulkan dan mengolah data keperawatan dalam rangka pengelolaan pelayanan asuhan keperawatan di rawat inap;
 - h. menyusun panduan asuhan keperawatan dan standar asuhan keperawatan dan standar prosedur operasional asuhan keperawatan di rawat inap;
 - i. menyusun pola ketenagaan kebutuhan tenaga, rotasi dan mutasi tenaga keperawatan di rawat inap;

- j. merencanakan kebutuhan sumber daya berupa sarana, prasarana, peralatan medis dan kebutuhan lainnya;
- k. mengendalikan pelayanan asuhan keperawatan dan mutu keperawatan di rawat inap;
- l. mengkoordinir Instalasi Rawat Inap serta Instalasi terkait lainnya untuk melaksanakan pengembangan mutu keperawatan
- m. mengelola ketenagaan dan pengembangan kompetensi tenaga keperawatan di rawat inap;
- n. menyusun rencana kebutuhan logistik keperawatan di rawat inap;
- o. melakukan monitoring dan evaluasi pelayanan asuhan keperawatan di rawat inap;
- p. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan seksi keperawatan rawat inap;
- q. menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan seksi keperawatan rawat inap; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 5

Wakil Direktur Penunjang, Pendidikan dan Pelatihan

Pasal 26

- (1) Wakil Direktur Penunjang, Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas mengkoordinasikan, melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan pelayanan penunjang, pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Wakil Direktur Penunjang, Pendidikan dan Pelatihan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana operasional di lingkungan Penunjang dan Pendidikan Pelatihan;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Penunjang dan Pendidikan Pelatihan;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Penunjang dan Pendidikan Pelatihan;
 - d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Penunjang dan Pendidikan Pelatihan;
 - e. menyusun bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan umum dan hubungan kerja terkait penunjang medik dan non medik;
 - f. menyusun bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan umum dan hubungan kerja terkait pendidikan dan pelatihan, dan penelitian dan pengembangan;
 - g. menyusun kebijakan teknis dan program kerja di lingkungan penunjang dan Pendidikan Pelatihan;
 - h. pengoordinasian, pengawasan dan pengendalian dengan instalasi dan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
 - i. pengembangan pelayanan penunjang, pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan kesehatan dan pemeliharaan fasilitas penunjang;
 - j. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Penunjang dan Pendidikan Pelatihan;
 - k. menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Penunjang dan

Pendidikan Pelatihan; dan

1. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 6

Bidang Penunjang Medik dan Non Medik

Pasal 27

- (1) Bidang Penunjang Medik dan Non Medik mempunyai tugas mengkoordinasikan, mengendalikan, dan melaksanakan kegiatan pelayanan penunjang medik dan non medik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Penunjang Medik dan Non Medik menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyusun rencana operasional di lingkungan bidang Penunjang Medik dan Non Medik;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan bidang Penunjang Medik dan Non Medik;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan bidang Penunjang Medik dan Non Medik;
 - d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan bidang Penunjang Medik dan Non Medik;
 - e. menyusun bahan dan melaksanakan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan teknis terkait penunjang medik;
 - f. menyusun bahan dan melaksanakan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan teknis terkait penunjang non medik;
 - g. melaksanakan koordinasi dengan instalasi dan unit kerja terkait;
 - h. mengembangkan dan pemeliharaan fasilitas penunjang Medik dan Non Medik;
 - i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan bidang Penunjang Medik dan Non Medik; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 28

- (1) Seksi Penunjang Medik mempunyai tugas melaksanakan, mengawasi, dan mengendalikan kegiatan pelayanan penunjang medik.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan seksi Penunjang Medik;
 - b. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan seksi Penunjang Medik;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Penunjang Medik;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan seksi Penunjang Medik;
 - e. menyusun anggaran penunjang medik;
 - f. mengumpulkan dan mengolah data dalam rangka pengelolaan penunjang medik;
 - g. mengembangkan mutu penunjang medik;

- h. mengelola pengadaan dan distribusi tenaga penunjang medik;
- i. mengelola standar sarana dan peralatan penunjang medik;
- j. melaksanakan pengawasan dan pengevaluasian pelaksanaan kegiatan penunjang medik;
- k. melaksanakan koordinasi dengan instalasi dan unit kerja terkait;
- l. mengembangkan dan memelihara fasilitas penunjang medik;
- m. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan seksi Penunjang Medik;
- n. menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan seksi Penunjang Medik;
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 29

- (1) Seksi Penunjang Non Medik mempunyai tugas melaksanakan, mengawasi, dan mengendalikan kegiatan pelayanan penunjang non medik.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan seksi Penunjang Non Medik;
 - b. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan seksi Penunjang Non Medik;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Penunjang Non Medik;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan seksi Penunjang Non Medik;
 - e. menyusun anggaran penunjang non medik;
 - f. mengumpulkan dan mengolah data dalam rangka pengelolaan penunjang non medik;
 - g. mengembangkan mutu penunjang non medik;
 - h. mengelola pengadaan dan distribusi tenaga penunjang non medik;
 - i. mengelola standar sarana dan peralatan penunjang non medik;
 - j. melaksanakan pengawasan dan pengevaluasian pelaksanaan kegiatan penunjang non medik;
 - k. melaksanakan koordinasi dengan instalasi dan unit kerja terkait;
 - l. mengembangkan dan memelihara fasilitas penunjang non medik;
 - m. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan seksi Penunjang Non Medik;
 - n. menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan seksi Penunjang Non Medik;
 - o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 7

Bidang Pendidikan dan Pelatihan, Penelitian dan Pengembangan

Pasal 30

- (1) Bidang Pendidikan dan Pelatihan, Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas mengkoordinasikan, mengendalikan, dan melaksanakan kegiatan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan bagi tenaga medis,

non medis, tenaga kesehatan lainnya serta peserta didik.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pendidikan dan Pelatihan, Penelitian dan Pengembangan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
- a. menyusun rencana operasional di lingkungan bidang pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan bidang pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan bidang pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan;
 - d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan bidang pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan;
 - e. menyusun bahan dan melaksanakan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan teknis terkait pendidikan dan pelatihan;
 - f. menyusun bahan dan melaksanakan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan teknis terkait penelitian dan pengembangan;
 - g. mengkoordinasikan dan mengendalikan hubungan dengan institusi pendidikan yang bekerjasama dengan Rumah Sakit;
 - h. menyelenggarakan fasilitas pendidikan bagi calon dokter, dokter spesialis, tenaga kesehatan lain serta peserta didik;
 - i. pengembangan pengelolaan perpustakaan;
 - j. melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas pendidikan, pelatihan dan penelitian;
 - k. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan bidang pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan;
 - l. menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan bidang pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan; dan
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 31

- (1) Seksi Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas melaksanakan, mengawasi, dan mengendalikan kegiatan pendidikan, pelatihan dan pengembangan perpustakaan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. merencanakan kegiatan seksi pendidikan dan pelatihan;
 - b. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan seksi Pendidikan dan Pelatihan;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan seksi Pendidikan dan Pelatihan;
 - d. menyusun anggaran Pendidikan dan Pelatihan;
 - e. melaksanakan program pendidikan, pelatihan tenaga kesehatan dan non kesehatan serta pengembangan perpustakaan;
 - f. melaksanakan peningkatan dan pengembangan SDM fungsional;
 - g. menyelenggarakan orientasi bagi pegawai dan peserta didik baru
 - h. melaksanakan pemantauan dan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan Pendidikan, pelatihan, penelitian perpustakaan;

- i. menyusun dan melaksanakan pengelolaan perpustakaan;
- j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam pelaksanaan tugas;
- k. melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas Pendidikan dan Pelatihan;
- l. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan seksi Pendidikan dan Pelatihan;
- m. menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan seksi Pendidikan dan Pelatihan;
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 32

- (1) Seksi Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas melaksanakan, mengawasi, dan mengendalikan kegiatan penelitian dan pengembangan kesehatan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan seksi Penelitian dan pengembangan;
 - b. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan seksi Penelitian dan pengembangan;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan seksi Penelitian dan pengembangan;
 - d. menyusun anggaran Penelitian dan pengembangan kesehatan;
 - e. melaksanakan survei kepuasan masyarakat dan pegawai di lingkungan rumah sakit
 - f. Melakukan pembinaan, pemantauan, pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan kesehatan;
 - g. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan kesehatan
 - h. Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam pelaksanaan tugas
 - i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan seksi Penelitian dan pengembangan;
 - j. menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan seksi Penelitian dan pengembangan; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 8

Wakil Direktur Umum dan Keuangan

Pasal 33

- (1) Wakil Direktur Umum dan Keuangan mempunyai tugas mengkoordinasikan, melaksanakan pengawasan dan pengendalian kegiatan umum, kesekretariatan, perencanaan dan keuangan serta fasilitas-fasilitas/instalasi.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Wakil Direktur Umum dan Keuangan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
- a. menyusun rencana operasional di lingkungan Umum dan Keuangan;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Umum dan Keuangan;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Umum dan Keuangan;
 - d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Umum dan Keuangan;
 - e. menyusun bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan umum dan hubungan kerja terkait administrasi umum;
 - f. menyusun bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan umum dan hubungan kerja terkait perencanaan;
 - g. menyusun bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan umum dan hubungan kerja terkait keuangan;
 - h. menyusun kebijakan teknis dan program kerja di lingkungan Umum, Perencanaan dan Keuangan;
 - i. menyusun anggaran pendapatan dan belanja rumah sakit;
 - j. pelaksanaan bimbingan dan petunjuk teknis pengelolaan administrasi umum, perencanaan dan keuangan;
 - k. penyusunan, pemantauan dan pengembangan instalasi pemeliharaan sarana dan prasarana rumah sakit, instalasi SIM RS dan instalasi lainnya;
 - l. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Umum, Perencanaan dan Keuangan;
 - m. menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Umum, Perencanaan dan Keuangan; dan
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 9
Bagian Umum
Pasal 34

- (1) Bagian Umum mempunyai tugas mengkoordinasikan, mengendalikan, dan melaksanakan pengelolaan tata usaha dan rumah tangga, hukum dan kerjasama, dan kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bagian Umum menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
- a. menyusun rencana operasional di bagian umum dan kepegawaian;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di bagian umum dan kepegawaian;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di bagian umum dan kepegawaian;
 - d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di bagian umum dan kepegawaian;
 - e. menyusun bahan dan melaksanakan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan teknis terkait umum dan kepegawaian;
 - f. menyusun petunjuk teknis pelaksanaan administrasi umum dan kepegawaian;
 - g. melaksanakan koordinasi dengan dinas/instansi terkait dalam rangka

- pelaksanaan tugas;
- h. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di bagian umum dan kepegawaian;
 - i. menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan bagian umum dan kepegawaian; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 35

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan, mengawasi dan mengendalikan urusan umum, surat menyurat, perlengkapan, administrasi kepegawaian, rumah tangga dan kehumasan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan Sub Bagian umum dan kepegawaian;
 - b. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian umum dan kepegawaian;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian umum dan kepegawaian;
 - d. mengkoordinasikan dan mengendalikan administrasi surat menyurat;
 - e. menyiapkan pengolahan, pengetikan, pencatatan surat menyurat dan naskah dinas lainnya;
 - f. mengatur, merawat dan menata kearsipan dan perpustakaan;
 - g. menyiapkan fasilitas akomodasi, fasilitas kantor, rapat dinas dan upacara, keprotokolan dan kehumasan;
 - h. memfasilitasi pelaksanaan perjalanan dinas, pengurusan kendaraan bermotor, keamanan dan kebersihan kantor;
 - i. mengkoordinasikan pengelolaan administrasi barang daerah meliputi perlengkapan dan inventaris, pengadaan, pendistribusian, penyimpanan, pemeliharaan dan penghapusan barang;
 - j. mengkoordinasikan pengelolaan sanitasi rumah sakit;
 - k. mengelola administrasi kepegawaian dan pengelolaan data kepegawaian;
 - l. mengumpulkan data dan mengelola data dalam rangka pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - m. Menyusun rencana formasi pegawai, usulan pengangkatan, mutasi dan usulan pemberhentian dan pensiun pegawai;
 - n. Mengelola aplikasi sistem kepegawaian;
 - o. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian umum dan kepegawain;
 - p. menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Sub Bagian umum dan kepegawaian; dan
 - q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 10

Bagian Perencanaan

Pasal 36

- (1) Bagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan, mengawasi, dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan program dan anggaran, pelaporan dan evaluasi, informasi dan pemasaran.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bagian Perencanaan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
- a. menyusun rencana operasional di bagian Perencanaan;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di bagian Perencanaan;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan bagian Perencanaan;
 - d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan bagian Perencanaan;
 - e. menyusun bahan dan melaksanakan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan teknis terkait penyusunan program dan anggaran;
 - f. menyusun bahan dan melaksanakan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan teknis terkait pelaporan dan evaluasi;
 - g. menyusun bahan dan melaksanakan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan teknis terkait informasi dan pemasaran;
 - h. menyusun petunjuk teknis di bagian perencanaan;
 - i. mengumpulkan dan mengolah data dalam rangka penyusunan program dan anggaran, pelaporan dan evaluasi, serta informasi dan pemasaran;
 - j. menyusun program dan anggaran pemerintah pusat dan daerah, pelaporan dan evaluasi, serta informasi dan pemasaran;
 - k. pelaksanaan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
 - l. penyusunan laporan, monitoring dan evaluasi hasil kegiatan perencanaan;
 - m. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di bagian Perencanaan;
 - n. menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan bagian Perencanaan; dan
 - o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 37

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi Program mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan, pendataan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. merencanakan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi Program;
 - b. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi Program;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi Program;
 - d. menghimpun, mengolah dan menyajikan data dan informasi bidang program kesehatan masyarakat;
 - e. melaksanakan pemantauan, pengawasan dan evaluasi terhadap perkembangan pelaksanaan program kegiatan;
 - f. menyusun laporan pelaksanaan program kegiatan rumah sakit;
 - g. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi Program;
 - h. menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi Program; dan

- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 11
Bagian Keuangan
Pasal 38

- (1) Bagian Keuangan mempunyai tugas mengkoordinasikan, mengendalikan, dan melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyusun rencana operasional di bagian Keuangan;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di bagian Keuangan;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan bagian Keuangan;
 - d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan bagian Keuangan;
 - e. menyusun bahan dan melaksanakan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan teknis terkait perbendaharaan;
 - f. menyusun bahan dan melaksanakan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan teknis terkait akuntansi dan verifikasi;
 - g. menyusun bahan dan melaksanakan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan teknis terkait pendapatan dan pengelolaan piutang;
 - h. menyusun petunjuk teknis pengelolaan administrasi keuangan;
 - i. membina dan mengelola pelaksanaan tugas administrasi keuangan;
 - j. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
 - k. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di bagian Keuangan;
 - l. menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan bagian Keuangan; dan
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 39

- (1) Sub Bagian Perbendaharaan dan Akuntansi Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan, mengawasi, dan mengendalikan fungsi perbendaharaan dan penatausahaan administrasi keuangan serta akuntansi pelaporan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai:
 - a. merencanakan kegiatan Sub Bagian Perbendaharaan dan akuntansi pelaporan;
 - b. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Perbendaharaan dan akuntansi pelaporan;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Perbendaharaan dan akuntansi pelaporan;
 - d. menyusun anggaran sub bagian perbendaharaan dan akuntansi pelaporan;
 - e. mengelola pelayanan administrasi keuangan;
 - f. mengatur dan melaksanakan penerimaan, penyimpanan, pembayaran, dan pertanggungjawaban keuangan;
 - g. melaksanakan penatausahaan dan pembukuan transaksi keuangan;

- h. melakukan rekonsiliasi secara berkala terhadap pengelolaan belanja kegiatan;
- i. melaksanakan pengawasan kegiatan penatausahaan keuangan;
- j. menyusun petunjuk teknis penyusunan akuntansi pelaporan;
- k. mengumpulkan dan mengolah data akuntansi pelaporan
- l. melaksanakan pengelolaan akuntansi;
- m. melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
- n. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Perbendaharaan dan akuntansi pelaporan;
- o. menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Sub Bagian Perbendaharaan dan akuntansi pelaporan; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Keempat

Tugas dan Fungsi Organisasi Non Struktural UPTD Rumah Sakit Jiwa dan Ketergantungan Obat Engku Haji Daud Provinsi Kepulauan Riau

Pasal 40

Tugas dan fungsi Organisasi Non Struktural UPTD Rumah Sakit Jiwa dan Ketergantungan Obat Engku Haji Daud Provinsi Kepulauan Riau diatur lebih lanjut dengan Keputusan Direktur.

BAB VI TATA KERJA Pasal 41

- (1) UPTD Rumah Sakit Jiwa dan Ketergantungan Obat Engku Haji Daud memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian.
- (2) Otonomi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan Peraturan perundang-undangan.
- (3) UPTD Rumah Sakit Jiwa dan Ketergantungan Obat Engku Haji Daud dalam pengelolaan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD.
- (4) Dalam melaksanakan otonomi sebagaimana dimaksud ayat (1) Direktur UPTD Rumah Sakit Jiwa dan Ketergantungan Obat Engku Haji Daud bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan melalui penyampaian laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian rumah sakit per tahun.
- (6) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bagian, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplikasi yang efektif, efisien dan transparan serta akuntabel baik dalam lingkup Rumah Sakit Jiwa dan Ketergantungan Obat Engku Haji Daud maupun instansi terkait lainnya.
- (7) Setiap pimpinan dalam lingkup Rumah Sakit Jiwa dan Ketergantungan Obat Engku Haji Daud, wajib bertanggung jawab memimpin dan

mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

- (8) Setiap pimpinan dalam lingkup Rumah Sakit Jiwa dan Ketergantungan Obat Engku Haji Daud, wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk sesuai peraturan perundang-undangan dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan tepat waktu.
- (9) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional dan/atau pejabat non struktural dalam lingkup Rumah Sakit Jiwa dan Ketergantungan Obat Engku Haji Daud mengikuti dan mematuhi petunjuk serta menyampaikan laporan kegiatan secara periodik dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing secara berjenjang.
- (10) Kepala Sub Bagian menyusun dan menyampaikan laporan kepada Kepala Bidang/Kepala Bagian sesuai dengan tugas pokok dan tepat waktunya.
- (11) Kepala Bidang/Kepala Bagian menyampaikan laporan kepada Direktur sesuai dengan bidang tugasnya tepat pada waktunya dan diolah serta dipergunakan oleh Direktur sebagai bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya serta bahan penyusunan laporan lebih lanjut oleh Direktur.

BAB VII PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN Pasal 42

Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bagian, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII ESELONISASI Pasal 43

- (1) Direktur UPTD Rumah Sakit Jiwa dan Ketergantungan Obat Engku Haji Daud Provinsi Kepulauan Riau adalah jabatan struktural eselon II.b.
- (2) Wakil Direktur adalah jabatan struktural eselon III.a.
- (3) Kepala Bagian dan Kepala Bidang adalah jabatan struktural eselon III.b.
- (4) Kepala Sub Bagian adalah jabatan struktural eselon IV.a.

BAB IX DEWAN PENGAWAS UPTD RUMAH SAKIT JIWA DAN KETERGANTUNGAN OBAT ENGKU HAJI DAUD PROVINSI KEPULAUAN RIAU Pasal 44

- (1) Dewan Pengawas Rumah Sakit Jiwa dan Ketergantungan Obat Engku Haji Daud Provinsi Kepulauan Riau dapat dibentuk untuk melaksanakan pembinaan dan pengawasan internal yang bersifat non teknis.
- (2) Dewan Pengawas Rumah Sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan suatu unit non struktural yang bersifat independen, dibentuk oleh dan bertanggungjawab kepada Gubernur.
- (3) Tata cara pembentukan Dewan Pengawas Rumah Sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur lebih lanjut dalam Peraturan Gubernur.

BAB X
PEMBIAYAAN
Pasal 45

Pembiayaan UPTD Rumah Sakit Jiwa dan Ketergantungan Obat Engku Haji Daud Provinsi Kepulauan Riau berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan pendapatan pengelolaan BLUD UPTD Rumah Sakit Jiwa dan Ketergantungan Obat Engku Haji Daud Provinsi Kepulauan Riau serta penerimaan sumber-sumber lainnya yang sah, tidak mengikat dan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

BAB XI
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 46

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Pejabat yang telah ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan dilantiknya pejabat baru berdasarkan Peraturan Gubernur ini.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 47

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Kepulauan Riau Nomor 70 Tahun 2021 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Provinsi Pada Dinas Kesehatan Provinsi Kepulauan Riau (Berita Daerah Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2021 Nomor 794) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 48

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Kepulauan Riau.

Ditetapkan di Tanjungpinang
pada tanggal 28 Desember 2022


ANSAR AHMAD

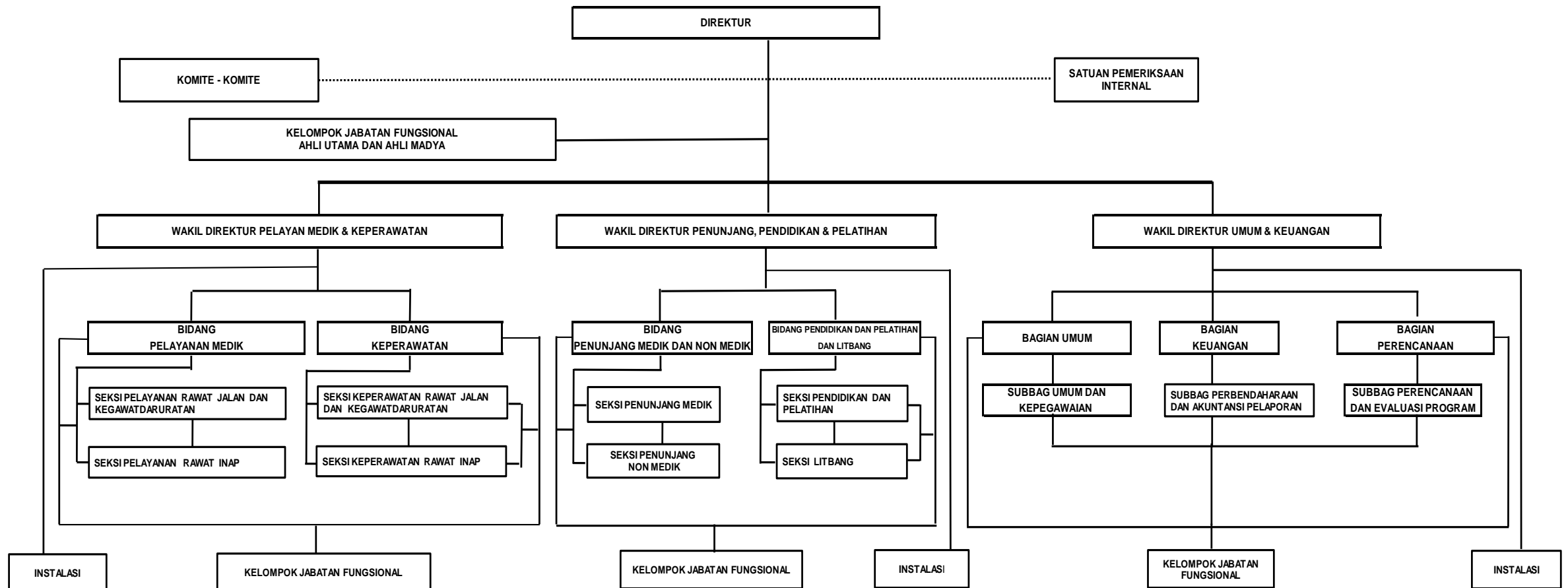
Diundangkan di Tanjungpinang
pada Tanggal 28 Desember 2022


SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI KEPULAUAN RIAU,
ADI PRIHANTARA

BERITA DAERAH PROVINSI KEPULAUAN RIAU TAHUN 2022 NOMOR 890

Lampiran : Peraturan Gubernur Kepulauan Riau
Nomor : 72 Tahun 2022
Tanggal : 28 Desember 2022

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD RUMAH SAKIT JIWA DAN KETERGANTUNGAN OBAT PROVINSI KEPULAUAN RIAU



GUBERNUR KEPULAUAN RIAU,
ANSAR AHMAD